

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(МЕТОДИЧЕСКАЯ)**

Уровень высшего образования – подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре

<i>Направление подготовки</i>	Экономика
<i>Код</i>	38.06.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Экономика и управление народным хозяйством
<i>Квалификация выпускника</i>	Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебно-методического обеспечения, необходимого для проведения практики
9. Лицензионное программное обеспечение (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем), необходимого для прохождения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления
11. Профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы
12. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Целью практики является подготовка аспирантов к профессионально-педагогической деятельности в образовательном учреждении.

В целом практика носит:

- обучающий характер, дополняя и обобщая теоретическую подготовку аспирантов, развивая навыки и умения профессиональной деятельности;
- научно-методический характер, характеризуя готовность аспиранта к научно-методической работе, развитие интереса к будущей профессии;
- комплексный и целостный характер, предполагающий включение аспирантов в выполнение всех видов и функций профессиональной деятельности.

Основные задачи, стоящие перед аспирантами в ходе практики:

- обеспечения содержания и форм научной, учебной, творческой и воспитательной деятельности;
 - непрерывное повышение компетентности и профессионального мастерства;
 - участия в работе по внедрению в образовательный процесс инновационных педагогических и информационных технологий;
 - разработка научно-методической документации:
1. элементов основной профессиональной образовательной программы (характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и др);
 2. локальных нормативных актов, регламентирующих научную и образовательную деятельность Университета;
 3. отчетных документов по результатам научно-исследовательской работы Университета.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

Место проведения практики – практика проводится в учебных и учебно-методических подразделениях Университета или сторонних образовательных организациях высшего образования на основании договора.

Базы проведения практики	
Кафедры Университета	кафедра менеджмента, кафедра экономики и финансов, кафедра государственного и муниципального управления, кафедра экономики и управления.
Структурные подразделения Университета	Высшая школа бизнеса и менеджмента, Отдел международных связей, Центр прикладных инновационных разработок, Департамент дополнительного образования Научно-исследовательский отдел Учебно-методическое управление Отдел практики Отдел ГИА Отдел подготовки электронных образовательных ресурсов
Сторонние организации	На основании заключенных договоров

В договоре Университет и стороннее образовательное учреждение высшего образования оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению руководителей практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
3. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
4. Уставом и локальными актами Университета.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>УК-6 Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать: –практическое содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>Уметь: –осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом.</p> <p>Владеть: –практическими способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.</p>
<p>ОПК-2 Готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки</p>	<p>Знать: –существующие междисциплинарные взаимосвязи и возможности использования экономического инструментария при разработке научно-методических документов;</p> <p>Уметь: –организовать работу исследовательского коллектива, для разработки научно-методических документов –разрабатывать порученные разделы, следуя выбранным методологическим и методическим подходам –представлять разработанные материалы, вести конструктивное обсуждение, дорабатывать материалы с учетом результатов их обсуждения</p> <p>Владеть: –навыками организации работы исследовательского</p>

	коллектива, для разработки научно-методических документов
ПК-1 Способность к самостоятельной постановке и решению сложных теоретических и прикладных задач в области экономики и управления народным хозяйством	Знать: – методику и правила разработки, оформления научно-методической документации для решения теоретических и прикладных задач в области экономики и управления народным хозяйством Уметь: –самостоятельно ставить и решать сложные теоретические и прикладные задач в области экономики и управления народным хозяйством, в процессе разработки научно-методической документации Владеть: –навыками самостоятельной постановки и решения сложных теоретических и прикладных задач в области экономики и управления народным хозяйством в процессе разработки научно-методической документации
ПК-3 Способность осуществлять преподавание экономических дисциплин и учебно-методическую работу по областям профессиональной деятельности	Знать: –организационные формы образовательного процесса в высшей школе Уметь: –анализировать практические результаты применения современных методик, технологий и приемов обучения в образовательном процессе в высших учебных заведениях Владеть: –методикой преподавания экономических дисциплин и учебно-методическую работу по областям профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (методическая) относится к блоку 2 «Практики» вариативной части.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (методическая) направлена на получение обучающимися теоретических знаний и методического опыта организации исследовательского процесса. Полученные знания и опыт могут применяться в научной и профессиональной сфере, а также должны формировать практические навыки фундаментальных исследований в области, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры и ведению научно-исследовательской работы в образовательной организации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах

<i>Трудоемкость (вид)</i>	<i>Трудоемкость</i>
Общая трудоемкость (2 курс): зачетные единицы	6
Общая трудоемкость (2 курс): недели/часы	4 / 216

5. Содержание практики

Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Виды работ по практике	Формы контроля
Подготовительный этап	Вводная лекция о целях и задачах и содержания практики: 1. Составление плана практики (индивидуального задания), решение организационных вопросов. 2. Обзор нормативно-правовых документов. 3. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 4. Изучение требования охраны труда и пожарной безопасности.	Текущий (Отметка в календарный план)
Основной этап	1. Выполнение научно-методических заданий, согласованных с руководителем практики 2. Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих научную и образовательную деятельность Университета 3. Изучение содержания основных профессиональных образовательных программ (характеристики программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и др) 4. Изучение отчетных документов по результатам научно-исследовательской работы Университета. 5. Разработка научно-методической документации под контролем научного руководителя.	Текущий (Отметка в календарный план)
Заключительный этап	1. Оформление, сдача и защита отчета по практике. 2. Проведение итоговой конференции.	Промежуточный (Зачет с оценкой)

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики аспиранты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику;
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации;
- дневник прохождения практики;
- характеристику с места практики.

1. Отчет по практике

По итогам прохождения практики, обучающиеся готовят и защищают отчет.

Объем отчета (без приложений) составляет:

- тип (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (методическая) - **не менее 15 страниц.**

Формат - А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится снизу по центру страницы.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. индивидуальное задание на практику (Приложение 6),
2. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 7),
3. дневник прохождения практики (Приложение 3),
4. характеристика аспиранта по месту прохождения практики (Приложение 4).
5. приложения.

Структура отчета

Отчет со всеми документами сдается руководителю практики от организации (вуза) прошитый в папку скоросшивателем в следующей последовательности:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание;
3. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации;
3. содержание;
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. библиографический список;
8. приложения;
9. дневник практики;
10. характеристика.

Защита отчета по практике

По результатам защиты выставляется оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

При этом обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, совместного рабочего графика (плана) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации, дневника прохождения практики и характеристики приведены в приложениях ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать введение, в котором указывается цель и задачи прохождения практики. Содержание основных разделов должно соответствовать индивидуальному заданию практики выдаваемого руководителем практики от организации (вуза). В заключении делаются выводы по итогам практики, указываются приобретенные умения и навыки, и предложения по повышению эффективности предприятия – базы прохождения практики.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список.

2. Дневник практики и порядок его представления

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе и заверяются подписью руководителя практики от предприятия, организации.

3. Характеристика с места практики

Заполняется руководителем от организации на официальном бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.06.01 Экономика

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование;
- проверка заполнения дневников практики;
- беседа с руководителем от профильной организации.

Промежуточный контроль (зачет)

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции.

Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-6 ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Этапы формирования	Форма промежуточного контроля
<i>УК-6 способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития</i>	2 курс	Зачет с оценкой
<i>ОПК-2 готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки</i>		
<i>ПК-1 способность к самостоятельной постановке и решению сложных теоретических и прикладных задач в области экономики и управления народным хозяйством</i>		

ПК-3 способность осуществлять преподавание экономических дисциплин и учебно-методическую работу по областям профессиональной деятельности

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены магистрантами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.3. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
УК-6 ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Знает (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	Обучающийся в целом знает учебный материал. Аспирант ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. аспирант твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Аспирант глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
УК-6 ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Умеет (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует

		неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения.
УК-6 ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Владеет (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	Аспирант решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Аспирант в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	Аспирант самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.

7.4. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»

	<p>Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Хорошо (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»</p>
	<p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности</p>
	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики</p>
Удовлетворительно (зачтено)	<p>Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»</p>
	<p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
	<p>Неудовлетворительно (незачтено) не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”</p>

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы

4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

7.5. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания по практике:

1. Разработка учебного плана;
2. Разработка основной профессиональной образовательной программы (характеристики);
3. Разработка аннотаций дисциплин основной профессиональной образовательной программы (характеристики);
4. Разработка рабочей программы дисциплины и фонда оценочных средств;
5. Разработка или переработка локального нормативного акта Университета (положения).
6. Разработка плана научно-исследовательской деятельности Университета.
7. Выполнение отчета о научно-исследовательской деятельности Университета.
8. Разработка информационного контента дисциплины для обучающихся в сетевой (дистанционной) форме.
9. Разработка/переработка локального нормативного акта Университета (положения) по организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
10. Разработка справочника нормативных документов Министерства образования и науки РФ, регламентирующих научную и образовательную деятельность Университета.
11. Разработка задания в рамках индивидуальных научных исследований (научная статья, глава диссертации, проработка теоретического материала для диссертации, сбор источников информации по теме исследования и др.).

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения практики?
2. Основное содержание и требования к оформлению документов нормативного обеспечения деятельности Университета.
3. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
4. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью научного руководителя?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?

7.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков аспирантов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной аспирантом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы научного руководителя.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике аспиранта от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебно-методического обеспечения, необходимого для проведения практики

8.1. Нормативные акты

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
2. Приказы Министерства образования и науки РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)" (с изменениями и дополнениями)
3. Приказы Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки»
4. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
5. Приказы Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

8.2. Основная учебная литература

1. Алексеев Г.В. Разработка электронных учебных изданий на основе языка HTML [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Г.В. Алексеев, И.И. Бриденко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 99 с. — 978-5-4487-0433-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79673.html>
2. Потапенко Н.Е. Разработка дистанционного курса [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Н.Е. Потапенко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 48 с. — 978-985-503-629-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67727.html>
3. Разработка и оформление выпускных квалификационных работ [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие к выполнению (ВКР) / . — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 83 с. — 978-5-89040-594-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59125.html>
4. Калицкий Э.М. Разработка средств контроля учебной деятельности [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Э.М. Калицкий, М.В. Ильин, Н.Н. Сикорская. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 52 с. — 978-985-503-640-2. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/67606.html>

5. Серякова С.Б. Дополнительное профессиональное образование в России и странах Западной Европы. Сопоставительный анализ [Электронный ресурс] : монография / С.Б. Серякова, В.В. Кравченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2016. — 164 с. — 978-5-9907452-9-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58126.html>

6. Калюжный А.С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Калюжный. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 322 с. — 978-5-4486-0138-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74043.html>

7. Кокорева Е.А. Информационно-компьютерные технологии как средство подготовки обучающихся в вузе к научно-исследовательской и психодиагностической деятельности [Электронный ресурс] : монография / Е.А. Кокорева, А.В. Шилакина, Н.А. Шилакина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 220 с. — 978-5-9500469-8-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80645.html>

8. Карпов А.С. Дистанционные образовательные технологии. Планирование и организация учебного процесса [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.С. Карпов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33839.html>

9. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М: Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66421>

8.3. Дополнительная учебная литература:

1. Айдаркин Е.К. Возрастные основы здоровья и здоровьесберегающие образовательные технологии [Электронный ресурс] / Айдаркин Е.К., Иваницкая Л.Н. – Электронные текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2008. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47035.html>

2. Азевич А.И. Информационные технологии обучения. Теория. Практика. Методика [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсам «Использование современных информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе» и «Аудиовизуальные технологии обучения» для студентов, обучающихся по специальностям «Логопедия», «Олигофренопедагогика», «Сурдопедагогик/ Азевич А.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2010.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26492>

3. Гитман Е.К. Технология концентрированного обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гитман Е.К. – Электронные текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2012. – 71 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32104>

4. Карпов А.С. Дистанционные образовательные технологии. Планирование и организация учебного процесса [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Карпов А.С. – Электронные текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 67 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33839>

5. Кисляков П.А. Аудиовизуальные технологии обучения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кисляков П.А. – Электронные текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 180 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33856>

6. Миронов А.В. Деятельностный подход в образовании. Деятельность учебная, игровая, проектная, исследовательская: способы реализации, преемственность на этапах общего образования в условиях ФГТ и ФГОС [Электронный ресурс]: пособие для учителя/ Миронов А.В. – Электронные текстовые данные. – Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2013. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49917>

7. Морозова С.М. Деловые игры, задачи, тесты [Электронный ресурс]/ Морозова С.М. – Электронные текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2010. – 85 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47913>
8. Образовательный процесс в современной высшей школе. Инновационные технологии обучения [Электронный ресурс]: сборник статей научно-методической конференции/ А.Т. Анисимова [и др.]. – Электронные текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. – 162 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25976>
9. Пономарев В.Д. Педагогика игры [Электронный ресурс]/ Пономарев В.Д. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2003. – 185 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55441>
10. Учитель и новые образовательные стандарты [Электронный ресурс]: материалы Международной научно-практической конференции. Волгоград, 24-26 октября 2012 г/ А.Ф. Абдуллин [и др.]. – Электронные текстовые данные. – Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2013. – 482 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38910>

8.4. Периодические издания

1. Журнал «Бюллетень науки и практики» - ISSN 2414-2948
<http://www.iprbookshop.ru/49817.html>
2. Журнал «Управление образованием» ISSN 2227-8397
<http://www.iprbookshop.ru/33898.html>
3. Журнал «Актуальная наука» ISSN 2587-9022
<http://www.iprbookshop.ru/73779.html>
4. Журнал «Инновации в образовании» ISSN 1609-4646
<http://www.iprbookshop.ru/76772.html>
5. Журнал «Высшее образование сегодня» ISSN 1726-667X.
<http://www.iprbookshop.ru/18230.html>
6. Журнал «Дистанционное и виртуальное обучение» ISSN 1561-2449.
<http://www.iprbookshop.ru/47978.html>
7. Журнал «Территория науки» ISSN 1991-9492.
<http://www.iprbookshop.ru/41222.html>
8. Журнал «Образовательные технологии» ISSN 2227-8397.
<http://www.iprbookshop.ru/33762.html>
9. Журнал «Актуальная наука» ISSN 2587-9022.
<http://www.iprbookshop.ru/84311.html>

8.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимого для прохождения практики

1. <http://www.mon.gov.ru> – Министерство образования и науки Российской Федерации
2. <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
4. <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main> - Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации
5. <http://fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
6. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
7. <https://www.rsl.ru/ru> - Российская государственная библиотека

9. Лицензионное программное обеспечение (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем), необходимого для прохождения практики

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2012
2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2016.
4. Электронная библиотечная система IPR books www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы Консультант Плюс
6. Информационно-правовое обеспечение Гарант
7. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

1. компьютер,
2. монитор,
3. колонки,
4. настенный экран,
5. проектор
6. микрофон в большой аудитории,
7. пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов

11. Профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

Science Alert	является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.
AENSI Publisher	(American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) -) электронная база данных открытого доступа включающая в себя полный архив научных журналов под названием "Research Journal of Social Sciences", "Global Journal of Biodiversity Science and Management", "Advances in Environmental Biology", "Advances in Natural and Applied Sciences", "American-Eurasian Journal of Sustainable Agriculture", "Eurasian Journal of Agricultural and Environmental Medicine", "Global Journal of Medicinal Plant Research", "Global Journal of Plant Ecophysiology", "Research Journal of Fisheries and Hydrobiology (RJFH)", "Journal of Applied Sciences Research", "Research Journal of Agriculture and Biological Sciences", "Research Journal of Animal and Veterinary Sciences".
Asian Economic and Social Society (AESS)	электронная база данных открытого доступа включающая в себя полный архив научных журналов под названием "Asian Economic and Financial Review", "International Journal of Asian Social Science", "Journal of Asian Scientific Research", "International Journal of English Language and Literature Studies", "Asian Journal of Agriculture and Rural Development", "Asian Journal of Empirical Research", "Journal of Asian Business Strategy", "Asian Development Policy Review", "Asian Journal of Economic Modelling", "Energy Economics Letters".
PressAcademia	электронная база данных открытого доступа включающая в себя полный архив научных журналов под названием "Journal of Business, Economics and Finance (JBEF)", "Journals of Economics, Finance and Accounting (JEFA)", "Journal of Management, Marketing and Logistics (JMML)", "Research Journal of Business and

	Management (RJBM)” и материалы конференции под названием “Global Business Research Congress”.
Science Publishing Group	электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.
OMICS International	электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 1000 научных журналов и более 700 материалов научных конференций в таких областях как социальные и политические науки, бизнес, информатика, медицина, химия, биология, математика, физика, сельское хозяйство, пищевая инженерия, ветеринария, психология.
Scientific Research Publishing	является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и труды конференций. SCIRP в настоящее время имеет более 200 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, общественной и гуманитарной науки, химии, информатики, коммуникации, науки о защите природы, инженерии, медицины, биомедицины, физики, математики.
Libertas Academica	является издателем 83 международных, рецензируемых научных, технических и медицинских журналов. В этой электронной базе данных открытого доступа размещены полнотекстовые журналы вместе с их архивами.
Hikari Ltd	полнотекстовая база данных журналов и книг открытого доступа издающаяся на международном уровне. Имеются журналы в 20 названиях в области экономики и финансов, математики, физики, химии, информатики, технологии и инженерии, науке о защите природы, биологии, медицины.
Oapen	Электронная база данных открытого доступа , который содержит 2600 книг.
Global Advanced Research Journals	База данных научных журналов открытого доступа по искусству, образованию, биологии, инженерии, юриспруденции, медицине, сельскохозяйственным, физическими и общественным наукам.
Kamla-Raj	Enterprises электронная база данных открытого доступа включающая в себя научные журналы в области экологии, социальных наук, педагогики, коммуникации, истории и археологии, биологии, психологии, математики, антропологии, медицины, юридические наук и генетики. Также издает более 15 журналов и книг рецензируемых академиками.
ISER PUBLICATIONS	электронная база данных открытого доступа включающая в себя полный архив научных журналов под названием «International Journal of Environmental and Science Education», «EURASIA Journal of Mathematics, Science and Technology Education», «Eurasian Journal of Analytical Chemistry», «Eurasian Journal of Physics and Chemistry Education», «Annals of Medicine and Medical Education», «Eurasian Journal of Anthropology», «Computers and Children», «Mathematics Education».
Math-Net.Ru	общероссийская математическая электронная база данных открытого доступа, включающая в себя научные журналы в области: алгебра и анализ, автоматика и телемеханика, коммуникация, физика, химия и полный архив научных журналов вузов.
Medwell Journals	(Scientific Research Publishing Company) электронная база данных открытого доступа включающая в себя полный архив научных журналов под названием «Agricultural Journal», «Asian Journal of Information Technology», «Botany Research Journal», «Environmental Research Journal», «International Business Management», «International Journal of Electrical and Power Engineering», «International Journal of Molecular Medicine and Advance Sciences», «International Journal of Soft Computing», «International Journal of Systems Signal Control and Engineering Application» , «International Journal of Tropical Medicine», «Journal of Economics Theory», «Research Journal of Agronomy», «Research Journal of Animal Sciences», «The Social Sciences», «The Cardiology».

Приложение 1 Бланк заявления

УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой _____/_____/	Заведующему кафедрой _____ (наименование кафедры) _____ (ФИО зав. кафедрой) от обучающегося _____ курса очной (заочной) формы обучения группа _____ _____ (ФИО обучающегося) Направление подготовки: Направленность (профиль):
---	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить местом прохождения _____ практики (тип: _____) в период с _____ по _____ организацию (учреждение, компанию)

(название организации)

руководитель практики от профильной организации _____
(ф.и.о., должность)

(дата) _____
(подпись обучающегося)

Контактные данные обучающегося:

Тел.:

Адрес эл. почты:

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента
по работе с обучающимися _____/_____/

ДОГОВОР № _____

об организации и проведении практики обучающихся

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в организациях

г. Москва

« _____ » _____ 2018 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», именуемое в дальнейшем «ВУЗ», в лице проректора по учебно- воспитательной работе Елены Александровны Чепкасовой, действующей на основании доверенности б/н от 03 сентября 2018 года, с одной стороны и

(полное наименование организации)

именуемая (ое,ый) в дальнейшем Организация,

в лице _____

(должность)

(ФИО полностью)

действующего(ей) на основании _____
(доверенности / устава)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, и определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажеров), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется организовать прохождение учебной и производственной практики студентами ВУЗа.

Вид практики	
Направление подготовки, группа	
ФИО обучающегося	
Срок практики	
Место прохождения практики	
ФИО руководителя практики от организации	

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. В соответствии с календарным планом, утверждаемым Сторонами путем подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору, предоставить ВУЗу __1__ место для проведения практики студентов.

2.1.2. Предоставлять студентам места работы в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения студентами знаний по специальности.

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы учебной и производственной практики.

2.1.6. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.7. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.1.9. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики со стороны ВУЗа возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными

принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами программ учебной и производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в ВУЗ.

2.1.11. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета.

2.1.12. Выдать практикантам составленные ими отчеты по учебной и производственной практике, а в случае необходимости - направить их в ВУЗ в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. ВУЗ обязуется:

2.2.1. За ___7___ дней до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за ___7___ дней до начала практики.

2.2.3. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

2.2.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

Организация обязуется в рамках настоящего Договора организовать прохождение учебной и производственной практики студентами ВУЗа на срок с момента подписания Сторонами настоящего Договора и до «_____» _____ г.

5.2. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть продлен, изменен или расторгнут.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Краткое название организации: АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Юридический адрес: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 17 Телефон/факс: (495)3081001 ИНН:7714046437,</p> <p>Проректор по учебно-воспитательной работе</p> <p>_____ Е. А. Чепкасова подпись</p> <p>М.П.</p>	<p>Полное наименование организации:</p> <p>Краткое название организации:</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>(должность) подпись (ФИО)</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение 3 Бланк дневника практики

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

(_____)

аспиранта _____ курса

группы _____

кафедры _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Дата	Описание выполняемой работы в организации, с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ¹	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Аспирант _____ / _____

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

Приложение 4 Бланк характеристики с места практики

_____ (название организации)

_____ (адрес: индекс, город, улица, дом)

_____ (реквизиты организации)

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему(шей) _____ практику (тип: _____
_____) на(в) _____

_____ (название организации)

с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе

_____ (название отдела)

отдела предприятия, а именно: _____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 5 Бланк титульного листа отчета на практику

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(_____)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от профильной организации: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент группы _____
очной (заочной) формы обучения
направления подготовки _____
_____ курса

(ФИО студента; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва 20 ____ г.

Приложение 6 Бланк индивидуального задания

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ

тип(_____)

Кафедра _____

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____

(наименование организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Планируемые результаты: В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 7 Совместный рабочий график (план)
прохождения практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики
(_____)

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки / специальность _____ (код
и наименование)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____
(подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись, ФИО)

Студент _____
(подпись, ФИО)

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТРАЖЕНИЮ МАТЕРИАЛА
В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. Цели и задачи практики

2. Компетенции аспиранта, формируемые в результате прохождения практики

3. Место и время проведения практики

Практика проводилась в _____ на кафедре _____.

Продолжительность проведения практики в соответствии с учебным планом подготовки аспирантов _____.

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет ____ зачетных единицы (_____ часов).

План прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике (в часах)			Формируемые компетенции	Отметка о выполнении
		Инструктаж по прохождению практики	Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7

1. Подготовительный этап

Руководство практикой возлагается на научного руководителя аспиранта, совместно с которым на первой неделе практики аспирант составляет план прохождения практики и график работы. В плане отражается последовательность работы аспиранта при подготовке и проведении определенных видов работ (заданий), а также по подготовке отчета по прохождению практики.

Для прохождения практики аспирант, совместно с руководителем, выбирают задание для практики по разработке научно-методической документации. Аспирант перед прохождением практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с планированием, проведением практики, а также с оформлением отчета о прохождении практики.

2. Изучение документов

Изучение ОПОП, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, фондов оценочных средств, локальных актов, нормативных документов и др..

3. Разработка документов

Разработка ОПОП, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, фондов оценочных средств, локальных актов, нормативных документов и др..

4. Подготовка отчета по результатам прохождения практики

Подготовка отчета по результатам подготовки и прохождения практики. В отчет должны быть включены: дневник прохождения практики, научно-методическая разработка, выводы о прохождении практики и характеристика.

